

○令和２年度いの町中山間地域介護サービス確保対策事業費補助金交付
要綱

令和２年４月１日

告示第５４号

(趣旨)

第１条 この要綱は、いの町補助金交付規則（平成１６年の町規則第４５号。以下「規則」という。）第２０条に基づき、いの町中山間地域介護サービス確保対策事業費補助金の交付に関し必要な事項を定める。

(目的)

第２条 いの町は、高齢者の方々が、たとえ介護が必要な状態となっても、必要な介護サービスが十分受けられ安心して暮らし続けることができるよう、いの町の中山間地域の高齢者に対し、次条に規定する介護サービスを提供する介護サービス事業者（以下「補助事業者」という。）に、予算の範囲で補助金を交付する。

(補助対象、基準額、補助率等)

第３条 補助対象となる介護サービスは、次に掲げるサービス（以下「補助対象サービス」という。）とする。

- (１) 介護保険法（平成９年法律第１２３号。以下「法」という。）第８条第２項に規定する訪問介護、法第１１５条の４５第１項第１号のイに規定する第１号訪問事業のうち地域における医療及び介護の総合的な確保を推進するための関係法律の整備等に関する法律（平成２６年法律第８３号）第５条による改正前の法（以下「平成２６年改正前法」という。）第８条の２第２項に規定する介護予防訪問介護に相当するもの（以下「訪問介護」という。）
- (２) 法第８条第３項に規定する訪問入浴介護及び法第８条の２第２項に規定する介護予防訪問入浴介護（以下「訪問入浴」という。）
- (３) 法第８条第４項に規定する訪問看護及び法第８条の２第３項に規定する介護予防訪問看護（以下「訪問看護」という。）
- (４) 法第８条第５項に規定する訪問リハビリテーション及び法第８条の２第４項に規定する介護予防訪問リハビリテーション（以下「訪問リハビリテーション」という。）

- (5) 法第8条第7項に規定する通所介護、法第115条の4第1項第1号のロに規定する第1号通所事業のうち平成26年改正前法第8条の2第7項に規定する介護予防通所介護に相当するもの（以下「通所介護」という。）
 - (6) 法第8条第8項に規定する通所リハビリテーション及び法第8条の2第6項に規定する介護予防通所リハビリテーション（以下「通所リハビリテーション」という。）
 - (7) 法第8条第17項に規定する地域密着型通所介護
 - (8) 法第8条第18項に規定する認知症対応型通所介護及び法第8条の2第13項に規定する介護予防認知症対応型通所介護（以下「認知症対応型通所介護」という。）
 - (9) 法第8条第19項に規定する小規模多機能型居宅介護及び法第8条の2第14項に規定する介護予防小規模多機能型居宅介護（以下「小規模多機能型居宅介護」という。）
- 2 補助対象の区分、基準額、補助率等については、別表第1、第1－2に定めるとおりとする。

（補助金の交付の申請）

第4条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、別記第1号様式による補助金交付申請書に必要書類を添え町長に提出しなければならない。

（補助の条件）

第5条 補助金の交付の目的を達成するため、補助事業者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 補助の内容等を変更する場合は、事前に別記第2号様式による補助事業変更承認申請書を町長に提出し、その承認を受けなければならないこと。ただし、補助金額の20パーセント以内の減額及び軽微な変更（補助対象事業相互間で20パーセントを超えない変更をいう。）は、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、事前に別記第2号様式による補助事業中止（廃止）申請書を町長に提出し、その承認を受けなければならないこと。
- (3) 補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに町長に報告し、その指示を受けなければならないこと。

- (4) 補助金及び補助事業に係る証拠書類の管理については、収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出に関する証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の翌年度から起算して5年間保管しなければならないこと。
- (5) 通所介護、通所リハビリテーション、認知症対応型通所介護及び小規模多機能型居宅介護の事業者については、送迎の実施の有無についての記録を作成しなければならないこと。
- (6) 補助事業の実施に当たっては、別表第2に掲げるいずれかに該当すると認められるものを補助事業者としないこと、契約の相手方としないこと等の暴力団等の排除に係るものの町の取扱いに準じて行わなければならないこと。
- (7) 補助事業の実施に当たっては、県税を滞納しているものを補助事業者としないこと。
- (8) 前各号に掲げるもののほか町長が特に必要があると認めて指示した事項
(補助金の交付の決定の通知)

第6条 町長は、第4条の規定による補助金の交付申請が適当であると認めたときは、補助金の交付を決定し、別記第3号様式により当該補助事業者に通知するものとする。この場合において、適正な補助金の交付を行うために必要があると町長が認めるときは、補助金の申請に係る事項に修正を加えて補助金の交付を決定することができる。

(実績報告)

第7条 補助事業者は、補助事業が完了した場合は、別記第4号様式による実績報告書を補助事業の完了の日若しくは中止若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月15日までのいずれか早い日までに町長に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第8条 補助金は、規則第14条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後、に交付するものとする。ただし、町長が補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、概算払をすることができる。

2 補助事業者は、概算払を請求しようとするときは、別記第5号様式による概算払請求書を町長に提出しなければならない。

(遂行状況の報告)

第9条 補助事業者は、別記第6号様式により、毎月10日までに前月のサービスに係る事業の実績を報告しなければならない。

また、町長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業の遂行状況の報告を求め、又は必要な調査を行うことができる。

(補助金の返還等)

第10条 いの町は、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付の決定を取り消し、又は既に交付した補助金の一部若しくは全部を返還させることができる。

- (1) 補助事業が完成しないとき又は補助事業の実施が不相当と認められるとき。
- (2) 補助事業者がこの要綱の規定に違反したとき。

(情報の開示)

第11条 補助事業又は補助事業者に関して、いの町情報公開条例（平成16年条例第16号）に基づく開示請求があった場合には、同条例第6条各号の規定による非開示項目以外の項目は、原則として開示するものとする。

(委任)

第12条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

(附則)

- 1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和3年5月31日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき交付された補助金については、第5条第4号及び第9条から第11条までの規定は同日以降もなおその効力を有する。